Manuel d'utilisation

NET-COTISATION – Profil « Trésorerie »

Votre interlocuteur technique ARKETEAM :

Antoine SAGOT
Téléphone : 02.40.93.56.14
Portable : 06.87.56.38.51
Mail : asagot@arketeam.com

Référence	CDG_PORTAL_Manuel_Treso.docx
Date	09/05/2011
Auteur	Antoine SAGOT

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Référence	Date	Modification
Version 1.0	04/04/2011	Création du document

VALIDATION DU DOCUMENT

Action	Date	Nom	Adresse mail	Téléphone
Rédaction	04/04/2011	SAGOT Antoine	asagot@arketeam.com	06 87 56 38 51
Validation	04/04/2011	SAGOT Antoine	asagot@arketeam.com	06 87 56 38 51
Approbation				

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION 4
1.1. Informations sur le document 4
2. Connexion à NET-COTISATION 4
2.1. A partir de l'extranet du centre de gestion 4
2.2. Accès direct à partir du lien 4
2.3. Authentification 4
2.4. Mot de passe oublié 4
2.5. Changement du mot de passe 5
3. Détail des fonctionnalités 6
3.1. Liste des déclarations à traiter 6
3.2. Les filtres de recherche 6
3.3. Préparation des déclarations avant intégration dans HELIOS 7
3.3.1. Exemple : **Réception d'un mandat** 7
3.3.2. Enregistrement du montant reçu 8
3.4. Intégration dans HELIOS 8
3.5. Retour au statut « A traiter » 9
3.6. Tableau de bord et P503 9
3.7. Autres fonctionnalités 10
3.7.1. Commentaires sur le détail des déclarations 10
3.7.2. Export Excel 10
3.7.3. Bordereau de régularisation 10

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM

1. INTRODUCTION

1.1. Informations sur le document

Ce document a pour but de vous fournir les éléments nécessaires à l'exploitation de votre environnement de dématérialisation des bordereaux de cotisations au Centre de Gestion au travers du module **NET-COTISATIONS**.

Il s'adresse uniquement aux **utilisateurs de la trésorerie** pour le rapprochement des mandats reçus jusqu'à l'intégration des montants dans **HELIOS**.

2. Connexion à NET-COTISATION

2.1. A partir de l'extranet du centre de gestion

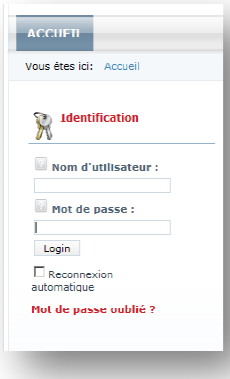
Si vous possédez un accès à l'extranet de votre centre de gestion, vous pouvez vous connecter en vous dirigeant vers la rubrique en question, renseignez vous auprès de votre CDG.

2.2. Accès direct à partir du lien

En vous connectant sur http://cdg-portal.arketeam.fr/CDGXX (XX représente le numéro de votre département).

Vous arrivez alors sur la page d'accueil propre à votre Centre de Gestion. C'est sur cet espace que nous allons évoluer tout au long de ce manuel.

2.3. Authentification



La partie « **Identification** » située à la gauche de l'écran vous permet de renseigner votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, ces derniers vous ont été fournis par votre Centre de Gestion par mail ou par courrier.

Si vous connaissez votre identifiant, vous pouvez retrouvez votre mot de passe par la fonction « **Mot de passe oublié ?** ».

2.4. Mot de passe oublié

Une fonctionnalité spéciale vous permet de retrouver votre mot de passe en cas d'oubli. Elle est accessible en base de la partie « **Identification** ».

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM

Vous devez pour cela renseigner votre **nom d'utilisateur**.

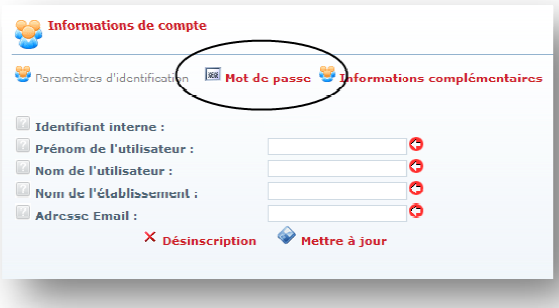
Mot de passe oublié ?
Vous pouvez recevoir votre mot de passe en donnant votre nom d'utilisateur :
il sera envoyé à l'adresse de courriel spécifiée lors de votre enregistrement.
Si le site le supporte, vous pourrez spécifier votre adresse de courriel et votre nom d'utilisateur afin de le recevoir.
La réponse à votre question secrète vous sera alors demandée.
Nom d'utilisateur :
Envoi du mot de passe

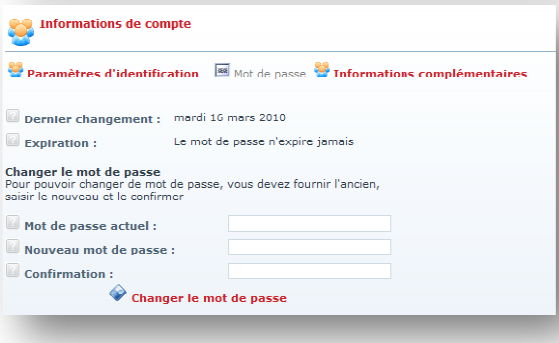
En cliquant sur « Envoi du mot de passe », un mail vous est envoyé, si vous ne le recevez pas, veuillez vous rapprocher du Centre de Gestion.

2.5. Changement du mot de passe

Pour plus de sécurité, il est recommandé de changer son mot de passe dès la première connexion.

Pour changer votre mot de passe, vous devez être connecté et cliquer sur votre nom d'utilisateur qui apparait en haut à droite de l'écran, à côté du lien « **Déconnexion** ».




Informations de compte
Paramètres d'identification
Mot de passe
Informations complémentaires
Dernier changement : mardi 16 mars 2010
Expiration : Le mot de passe n'expire jamais
Changer le mot de passe
Pour pouvoir changer de mot de passe, vous devez fournir l'ancien, saisir le nouveau et le confirmer
Mot de passe actuel :
Nouveau mot de passe :
Confirmation :
Changer le mot de passe

L'écran suivant apparait avec vos données personnelles (nom, prénom, adresse mail…). Le lien du milieu « **Mot de passe** » vous permet le changement de votre code d'accès.

En cliquant sur celui-ci, vous avez la possibilité de modifier votre mot de passe en prenant soin de renseigner l'ancien.

Cliquer sur « **Changer le mot de passe** » pour valider la modification.

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM

3. Détail des fonctionnalités

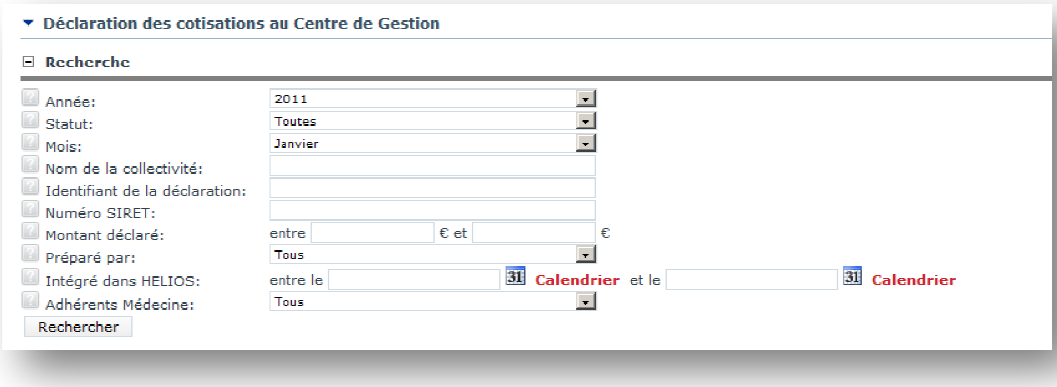
3.1. Liste des déclarations à traiter

Une fois connecté, par défaut en profil « **Trésorerie** », l'application vous propose les déclarations « **A traiter** ».

Ces dernières correspondent aux déclarations qui ont été renseignées par les collectivités et qui sont en attente de rapprochement avec les mandats émis par le payeur municipal. L'objectif de NET-COTISATION, au-delà de ses fonctions d'archivage des déclarations dématérialisées, est de réduire le temps de traitement entre la déclaration et les virements associés pour le compte du Centre de Gestion.

3.2. Les filtres de recherche

Un certains nombre de filtres de recherches ont été élaborés afin de permettre l'association rapide d'un montant reçu et de la déclaration faite par une collectivité.



Année : Il s'agit de l'année concernée par la déclaration (par défaut : Année en cours)
Statut : Il s'agit du statut concerné par la déclaration (par défaut : A traiter pour le profil « Trésorerie »)
Mois : Il s'agit du mois concerné par la déclaration (par défaut : Tous)
Nom de la collectivité : Il s'agit du nom de la collectivité (partiel ou complet)
Identification de la collectivité : Il s'agit de l'identifiant de la collectivité
Numéro SIRET : Il s'agit du numéro de SIRET de la collectivité (14 chiffres)
Montant déclaré : Il s'agit du montant déclaré par la collectivité (sous la forme d'une plage « entre … et … »)
Préparé par : Il s'agit de la personne de la trésorerie qui a pris en charge le traitement (qui a passé la déclaration de « A traiter » à « En préparation »)
Intégré dans HELIOS : Il s'agit de la date à laquelle le montant versé a été intégré dans **HELIOS**

(Option) Adhérent Médecine : Oui ou Non en fonction des collectivités adhérentes à la médecine professionnelle

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM

Afin de réaliser une recherche, vous pouvez fonctionner par exemple (si elle est renseignée sur le mandat) à partir de la *référence de la déclaration*, elle est à renseigner dans la partie « **Identification de la déclaration** » au niveau des filtres.

Si cette référence n'est pas renseignée, vous pouvez également travailler à partir du montant déclaré qui apparait sur le mandat.

Pour lancer la recherche et afficher les déclarations correspondant aux critères, cliquer sur le bouton « **Rechercher** ».

3.3. Préparation des déclarations avant intégration dans HELIOS

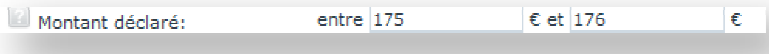
Afin de faciliter le traitement des déclarations, un accès nominatif permet à chacun des personnes de la trésorerie de travailler sur un lot de déclaration.

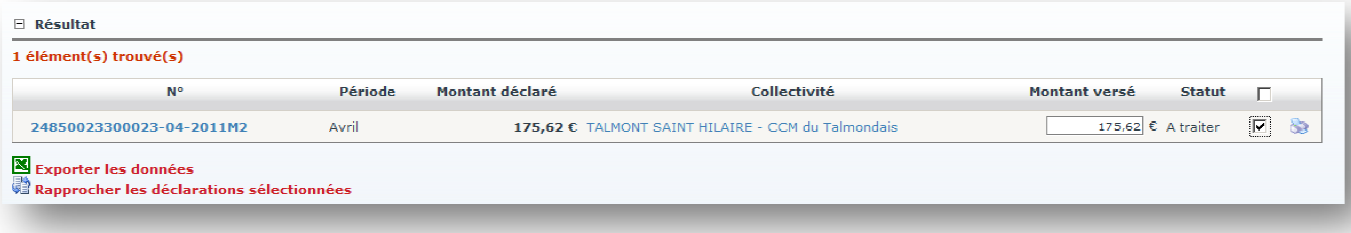
Dans un premier temps, vous devez rechercher la ou les déclarations à rapprocher avec le mandat reçu comme décrit ci-dessous avant de procéder aux étapes suivantes.

3.3.1. Exemple : **Réception d'un mandat**

Réception d'un mandat d'un montant de 175,62 € sans référence.

En renseignant dans la plage de montant comme ci-dessous, Il devient rapide et facile de réaliser le rapprochement :





Suite à la recherche, la bonne déclaration apparait. Si le montant du mandat correspond à celui de la déclaration faite par la collectivité, veuillez cocher la case au bout de la ligne, ce qui aura pour effet de renseigner le montant versé.

Vous avez également la possibilité de rapprocher plusieurs déclarations en même temps en cochant plusieurs lignes comme ci-dessous :

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM

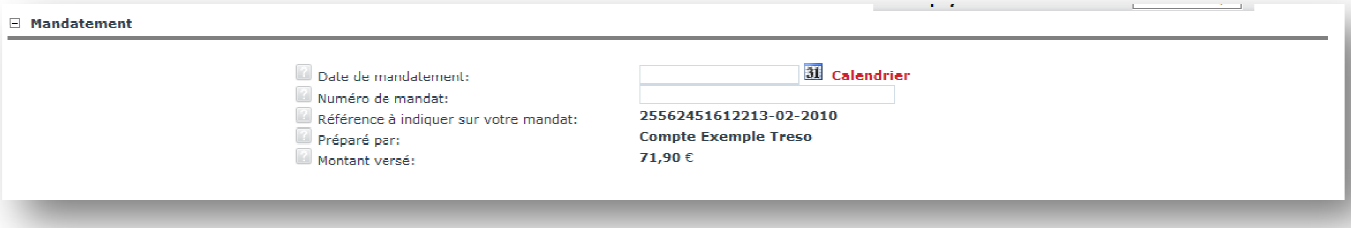
21850166600018-04-2011 Avril 2 475,52 € OLONNE SUR MER € A traiter
21850060100016-04-2011 Avril 2 741,00 € CHATEAU D'OLONNE (LE) € A traiter
27850001200184-04-2011 Avril 3 626,56 € ROCHE SUR YON (LA) - VENDEE HABITAT € A traiter
21850092400012-04-2011 Avril 4 749,57 € FONTENAY LE COMTE 4750 € A traiter
24850058900069-04-2011 Avril 5 442,48 € ROCHE SUR YON (LA) - AGGLOMERATION 5442,48 € A traiter
24850046400081-05-2011 Mai 17,39 € REAUMUR - MANOIR DES SCIENCES € A traiter
24850046400073-05-2011 Mai 138,09 € POUZAUGES - CENTRE CULTUREL L'ECHIQUIER 138,09 € A traiter
Exporter les données
Rapprocher les déclarations sélectionnées
Total des montants déclarés: 49669,89 €
Total des montants versés: 10330,57 €

Dans le cas où le montant du mandat ne correspond pas tout à fait à celui du montant déclaré (arrondi par le payeur), vous pouvez modifier le montant versé. **Le Centre de Gestion prendra ensuite la décision ou non d'une régularisation sur le mois suivant pour rétablir cet écart.**

Pour valider le rapprochement, cliquer sur « **Rapprocher les déclarations sélectionnées** ».

3.3.2. Enregistrement du montant reçu

Une fois le rapprochement réalisé, les données sont enregistrées au niveau du détail de la déclaration dans la partie « **Mandatement** » :



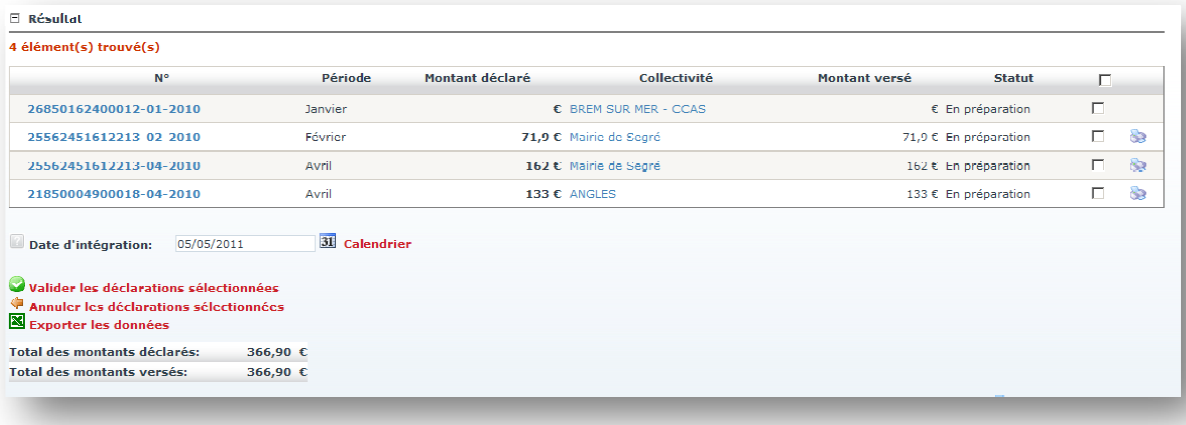
NB : Suivant le paramétrage propre à chaque Centre de Gestion, il est possible que vous ne voyiez pas apparaitre les zones « Date de mandatement » et « Numéro de mandat ».

3.4. Intégration dans HELIOS

Afin de procéder à l'intégration de l'ensemble des déclarations dans **HELIOS**, vous devez au préalable vous positionner sur le statut « **En préparation** » pour retrouver les déclarations préalablement rapprochées. Ce statut a était créer pour permettre une étape intermédiaire entre le rapprochement et l'intégration des montants dans **HELIOS**.
En effet, l'ensemble des déclarations rapprochées avec le mandat au jour J ne sont pas forcément intégrées le jour même, certaines peuvent être intégrées à J+1, J+2…

L'intégration dans **HELIOS** se fait sur une somme de montant. Cette somme correspond à l'ensemble des mandats reçus et des émargements réalisés dans la journée. Pour retrouver l'ensemble des déclarations en préparation à un instant T, veuillez renseigner dans le filtre statut « **En préparation** » et lancer une recherche.

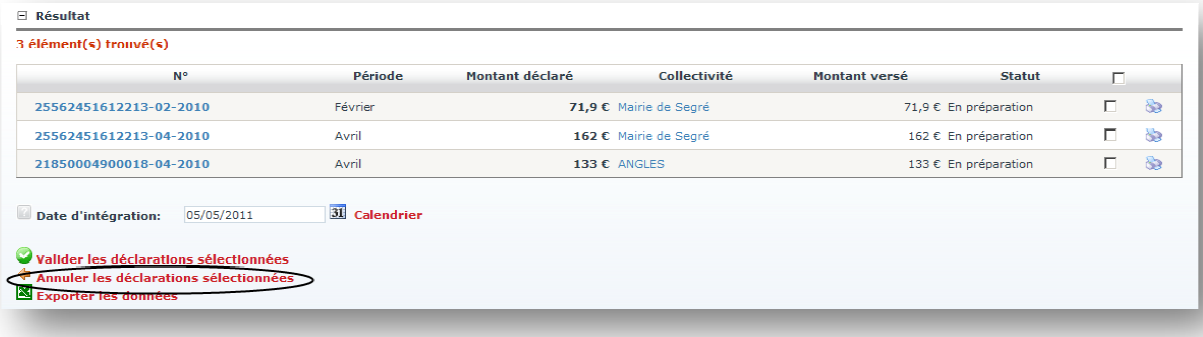
ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM


Résultat
4 élément(s) trouvé(s)
N° Période Montant déclaré Collectivité Montant versé Statut
26850162400012-01-2010 Janvier € BREM SUR MER - CCAS € En préparation
25562451612213 02 2010 Février 71,9 € Mairie de Segré 71,9 € En préparation
25562451612213-04-2010 Avril 162 € Mairie de Segré 162 € En préparation
21850004900018-04-2010 Avril 133 € ANGLES 133 € En préparation
Date d'intégration: 05/05/2011 Calendrier
Valider les déclarations sélectionnées
Annuler les déclarations sélectionnées
Exporter les données
Total des montants déclarés: 366,90 €
Total des montants versés: 366,90 €

Pour passer l'ensemble des déclarations à l'état « validée », vous devez comme précédemment cocher la case en bout de ligne et cliquer sur « **Valider les déclarations sélectionnées** » en bas à gauche.

3.5. Retour au statut « A traiter »

Afin de prévoir des erreurs de manipulation, il a été prévu un retour au statut « A traiter » pour les déclarations en préparation.


Résultat
3 élément(s) trouvé(s)
N° Période Montant déclaré Collectivité Montant versé Statut
25562451612213-02-2010 Février 71,9 € Mairie de Segré 71,9 € En préparation
25562451612213-04-2010 Avril 162 € Mairie de Segré 162 € En préparation
21850004900018-04-2010 Avril 133 € ANGLES 133 € En préparation
Date d'intégration: 05/05/2011 Calendrier
Valider les déclarations sélectionnées
Annuler les déclarations sélectionnées
Exporter les données

Vous devez cocher la où les déclarations concernées et cliquer sur « **Annuler les déclarations sélectionnées** » comme ci-dessous. Vous retrouverez ainsi celles-ci désormais dans le statut « **A traiter** ».

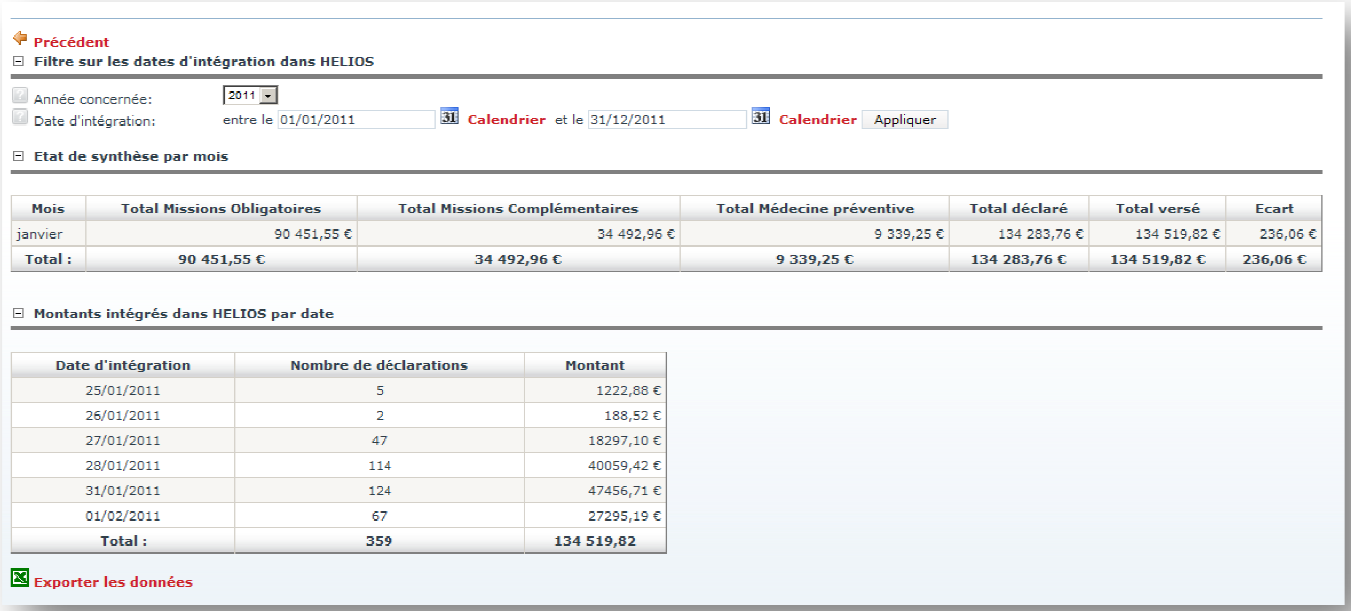
NB : Si une erreur s'est produite sur une déclaration « Validée », veuillez en avertir le Centre de Gestion qui a la possibilité d'annuler une déclaration validée.

3.6. Tableau de bord et P503

L'accès au tableau de bord se fait par le lien disponible en bas à droite de l'écran de recherche.

Cet écran permet d'avoir une synthèse annuelle ou par période de l'ensemble des encaissements, les données sont uniquement accessibles par la trésorerie, le Centre de Gestion ainsi que la direction du CDG.

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM



Précédent

Filtre sur les dates d'intégration dans HELIOS

Année concernée: 2011

Date d'intégration: entre le 01/01/2011 Calendrier et le 31/12/2011 Calendrier Appliquer

Etat de synthèse par mois

Mois	Total Missions Obligatoires	Total Missions Complémentaires	Total Médecine préventive	Total déclaré	Total versé	Ecart
janvier	90 451,55 €	34 492,96 €	9 339,25 €	134 283,76 €	134 519,82 €	236,06 €
Total :	90 451,55 €	34 492,96 €	9 339,25 €	134 283,76 €	134 519,82 €	236,06 €

Montants intégrés dans HELIOS par date

Date d'intégration	Nombre de déclarations	Montant
25/01/2011	5	1222,88 €
26/01/2011	2	188,52 €
27/01/2011	47	18297,10 €
28/01/2011	114	40059,42 €
31/01/2011	124	47456,71 €
01/02/2011	67	27295,19 €
Total :	359	134 519,82

Exporter les données

Le premier tableau présente la répartition par nature ainsi que l'écart entre les montants déclarés et les montants versés.
Le second permet la comparaison ou la substitution du **P503** utilisé jusqu'alors. En effet, en réalisant un filtre sur une période donnée, il vous permet d'avoir une synthèse jour par jour ainsi qu'un cumul. C'est ce montant total qui doit correspondre avec celui de votre **P503**.

3.7. Autres fonctionnalités

3.7.1. Commentaires sur le détail des déclarations

La fonction de commentaire sur le détail des déclarations permet à tous (Collectivité, CDG, Trésorerie) d'apporter un détail supplémentaire sur une spécificité.

3.7.2. Export Excel

Afin de permettre facilement l'export des données, vous avez la possibilité, sur l'écran de recherche des déclarations ainsi que sur le tableau de bord de visualiser les données dans Excel pour les traiter (Sommes, filtres…)

3.7.3. Bordereau de régularisation

Afin de gérer des oublis de montants déclarés, notre application permet de gérer des bordereaux de régularisation, afin de permettre à tous de les identifier facilement, leur référence est suivie d'un « **R** ».

ARKETEAM est propriétaire du présent document - Toute reproduction totale ou partielle ne peut se faire sans l'accord préalable d'ARKETEAM